

ZARZĄDZENIE NR 12/2020
Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 13 w Pabianicach
z dnia 27. 04. 2020 r.

w sprawie: zawieszenia od dnia 27.04.2020 do dnia 24.05.2020 zajęć dydaktyczno – wychowawczych w siedzibie Przedszkola Miejskiego Nr 13 w Pabianicach oraz zapewnienia ograniczonego funkcjonowania placówki i organizacji zadań Przedszkola z wykorzystaniem metod i technik prowadzenia zajęć na odległość.

Na podstawie: art. 68 ust. 1 pkt. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019.1148 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020.374 ze zm.) ; Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020.410 z późniejszymi zmianami); Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2019.493 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W dniach od 27 kwietnia 2020 r. do 24 maja 2020 r. Przedszkole zawiesza zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z wychowankami na terenie placówki - zajęcia nadal są prowadzone na odległość w ustalonej wcześniej dla danego oddziału formie oraz zgodnie z obowiązującym Regulaminem pracy na odległość - zdalnej.

§ 2

Dyrektor Przedszkola o ograniczeniu działalności placówki oraz organizowaniu zajęć na odległość ponownie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny drogą mailową, zgodnie z dyspozycją wizytatora rejonowego.

§ 3

Ustalanie z nauczycielkami tygodniowego zakresu treści dydaktyczno - wychowawczych dla poszczególnych oddziałów, uwzględniających w szczególności możliwości psychofizyczne wychowanków, ich sytuację rodzinną, dostępności urządzeń w danej rodzinie oraz kontaktu nauczyciela z rodzicami dzieci pozostaje w dotychczasowej formie.

§ 4

Nauczyciele weryfikują program wychowania przedszkolnego tak, aby dostosować go do wybranej metody prowadzenia zajęć na odległość, realizacja odbywa się poprzez materiały udostępnione przez nauczycielki w dotychczas określonej dla danego oddziału formie.

§ 5

W ramach zdalnego kształcenia specjalnego powołany dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego koordynator zespołu ds. realizacji indywidualnego programu

edukacyjno – terapeutycznego oraz nauczyciele specjaliści dostosowują sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości wychowanków w dotychczas określonej formie.

§ 6

Nauczyciele realizują zajęcia na odległość w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego pensum dydaktycznego – bez godzin ponadwymiarowych.

§ 7

W celu zapewnienia ciągłości w administracyjno – organizacyjnym zakresie funkcjonowania Przedszkola pracownicy administracji pracują zdalnie, w odosobnieniu lub w swoich gabinetach na terenie placówki - w zależności od rodzaju wykonywanych obowiązków.

§ 8

Pracownicy niepedagogiczni pełnią dyżury rotacyjne na terenie placówki - zgodnie z opracowanym przez dyrektora grafikiem pracy stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia, w pozostałym czasie pracy pracownicy pozostają w miejscu zamieszkania do dyspozycji dyrektora.

§ 9

W holu głównym przedszkola wykorzystuje się zorganizowaną strefę dla interesanta, z obowiązkiem zdezynfekowania rąk i zachowania wyznaczonej odległości od pracowników Przedszkola, który może: zasięgnąć informacji, złożyć dokument, przekazać korespondencję – nie dokonuje się żadnych operacji finansowych.

§ 10

Przedszkole czynne dla interesantów od godz. 08.00 do godz. 12.00, informację o godzinach dostępności placówki dla interesanta udostępnia się na stronie internetowej PM 13 oraz na drzwiach wejściowych placówki od ul. Mokra 19/23

§ 11

Wszyscy nauczyciele i pracownicy Przedszkola przebywają w miejscu zamieszkania, są dostępni pod telefonem, regularnie odbierają pocztę służbową od Dyrektora oraz stosują się w codziennym funkcjonowaniu do zaleceń Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego w okresie epidemii.

§ 12

Podanie do wiadomości i stosowania następuje poprzez: udostępnienie treści niniejszego zarządzenia na tablicy informacyjnej w siedzibie Przedszkola oraz przesłanie drogą mailową na adresy nauczycieli oraz pracowników PM 13.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor PM 13 w Pabianicach

Elżbieta Kmieć